

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРОГРЕССИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СФЕРЕ УСЛУГ»**



«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора
АНО ДПО «ИПТСУ»
Леготская Л.С.

**Порядок
Проведения самообследования в
АНО ДПО «ИПТСУ»**

**Москва
2018**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Планирование и подготовка работ по самообследованию	3
3. Методы самообследования	4
4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета	4
5. Отчет о результатах самообследования	4
6. Ответственность	4

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в АНО ДПО «ИПТСУ» (далее по тексту — Организация).

2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 3,13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29), на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

4. Самообследование проводится Организацией ежегодно.

5. Самообследование - это процедура самооценивания, представляющая собой деятельность инженерно-педагогических работников организации, ее руководитель, обучающихся, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и педагогического процесса и коррекцию деятельности коллектива Организации.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения (далее Комиссия), определяются Организацией самостоятельно и закрепляются соответствующим приказом «О проведении самообследования в АНО ДПО «ИПТСУ» за предыдущий год.

2.2. Председателем Комиссии является руководитель Организации, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.3. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- назначается ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Организации в виде Отчета.

2.4. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления Организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, программно-информационного, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3. Методы самообследования

Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- Пассивные: наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности.
- Активные: анкетирование, собеседование, тестирование.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчёта.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса — Педагогическому совету.

5. Отчет о результатах самообследования

5.1. Отчет о результатах самообследования составляется по состоянию на 31 декабря.

5.2. Отчет утверждается приказом по Организации «Об утверждении отчета о самообследовании в АНО ДПО «ИПТСУ» за предыдущий год, подписывается руководителем Организации и заверяется ее печатью.

5.3. Размещение Отчета о самообследовании на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и направление его Попечительскому совету осуществляется в течении первого рабочего месяца текущего года.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Организации, его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является руководитель Организации или уполномоченное им лицо.